



NOTE DE CONGES

A ENVOYER AU MOINS 1 MOIS A L'AVANCE AU SECRETARIAT

Date de la demande :

NOM & Prénom :

Actuellement en mission chez (CLIENT) :

JE DESIRE PRENDRE MES CONGES :

DU		AU	
<input type="text"/>	au matin (1) à midi	<input type="text"/>	au soir (1) à midi
Congés pris au titre de (1) :		Congés payés RTT Congé sans solde	

J'ANNULE MES CONGES :

Inscrire ci-dessous les dates de congés déjà déposées et que vous souhaitez annuler. Remplissez le cadre ci-dessus pour poser vos nouvelles dates.

DU		AU	
<input type="text"/>	au matin (1) à midi	<input type="text"/>	au soir (1) à midi

(1) Cocher la case correspondante

Visa de l'intéressé :

Accord client :

Visa Direction :